

RESOLUCIÓN No. 100-33.001
(2 de enero de 2019)

"POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS Y SE FIJA EL PROGRAMA ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA (PAC) DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE TULUA, PARA LA VIGENCIA FISCAL DEL AÑO 2019"

La Contralora Municipal de Tuluá (E), en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, y en especial las conferidas por el Ley 617 de 2000, Ley 1416 de 2010, Decreto 111 de 1996, el Acuerdo 021 de noviembre 30 de 2012, y

CONSIDERANDO

Que la Ley 136 de 1994, artículo 155 y Decreto 111 de 1996, artículo 110, establecen la autonomía administrativa y presupuestal de las Contralorías Municipales.

Que el Parágrafo del Artículo 2° de la Ley 1416 de 2010, establece que a partir de la vigencia 2011, los gastos de las Contralorías Municipales y Distritales, sumadas las transferencias del nivel central y descentralizado, crecerán porcentualmente en la cifra mayor que resulte de comparar la inflación causada en el año anterior y la proyectada para el siguiente por el respectivo distrito o municipio. Para estos propósitos, el Secretario de Hacienda distrital o municipal, o quien haga sus veces, establecerá los ajustes que proporcionalmente deberán hacer tanto el nivel central como las entidades descentralizadas en los porcentajes y cuotas de auditaje establecidas en el presente artículo.

Que el Parágrafo 1, del Artículo 2° del Acuerdo Municipal No. 09 de Noviembre 29 de 2018 **"POR EL CUAL SE EXPIDE EL PRESUPUESTO GENERAL DE RENTAS Y RECURSOS DE CAPITAL Y APROPIACIONES PARA LOS GASTOS DEL MUNICIPIO DE TULUÁ, PARA LA VIGENCIA COMPRENDIDA ENTRE EL 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2019"**, fijó los gastos de funcionamiento para la vigencia fiscal 2019, de la Contraloría Municipal de Tuluá, en la suma de **MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS (\$1.349.242.347)**.

Que la ejecución de los gastos del Presupuesto se realiza a través del Programa Anual Mensualizado de Caja -PAC-, siendo este el instrumento mediante el cual se define el monto máximo mensual de fondos disponibles con el fin de cumplir sus compromisos, en consecuencia, los pagos se harán teniendo en cuenta el PAC y se sujetarán a los montos aprobados en él. (Conc. Art.73 Decreto 111 de 1996).

Que en virtud de lo anteriormente expuesto, la Contralora Municipal de Tuluá,

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO.- Establecer el presupuesto de ingresos de la Contraloría Municipal de Tuluá, en la suma de **MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS (\$1.349.242.347)**, representados en la siguiente manera:

Ajustado Ley 1416 de 2010 (4.0% IPC 2018 Proyectado) Municipio	\$ 1.230.056.160
Ajustado Ley 1416 de 2010 (4.0% IPC 2018 Proyectado) Cuotas de Auditaje	\$ 119.186.187
TOTAL	\$ 1.349.242.347

ARTICULO SEGUNDO.- Liquidar el Presupuesto de Gastos de la Contraloría Municipal de Tuluá, para la vigencia fiscal 2019, en la suma de **MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS (\$1.349.242.347)**, así:

Cuenta	Descripción	Aprobado Definitivo
	GASTOS	\$ 1.349.242.347
2	GASTOS	\$ 1.349.242.347
2.1	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	\$ 1.349.242.347
2.1.01	GASTOS DE PERSONAL	\$ 1.159.886.552
2.1.01.01	Servicios Personales Asociados a la Nomina	\$ 775.161.435
2.1.01.01.01	Sueldos de Personal de Nomina	\$ 634.561.141
2.1.01.01.01.01	Sueldos	\$ 634.561.141
2.1.01.01.05	Bonificación por Servicios Prestados	\$ 18.731.974
2.1.01.01.07	Bonificación Especial por Recreación	\$ 3.508.434
2.1.01.01.17	Prima de Navidad	\$ 59.141.757
2.1.01.01.19	Prima de Servicios	\$ 27.252.521
2.1.01.01.21	Prima de Vacaciones	\$ 28.388.043
2.1.01.01.23	Prima o Subsidio de Alimentación	\$ 1.450.739
2.1.01.01.31	Auxilio de Transporte	\$ 2.126.826
2.1.01.02	Servicios Personales Indirectos	\$ 182.072.467
2.1.01.02.03	Honorarios Profesionales	\$ 133.645.800
2.1.01.02.07	Personal Supernumerario	\$ 1.200.000
2.1.01.02.09	Remuneración por Servicios Técnicos	\$ 47.226.667
2.1.01.03	Contribuciones Inherentes a la Nomina	\$ 202.652.650
2.1.01.03.01	Al Sector Publico	\$ 34.027.281
2.1.01.03.01.03	Aportes Parafiscales	\$ 34.027.281
2.1.01.03.01.03.01	Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA-	\$ 3.402.728
2.1.01.03.01.03.03	Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF-	\$ 20.416.369
2.1.01.03.01.03.05	ESAP y otras Universidades (Ley 21 y 812 de 2003)	\$ 3.402.728
2.1.01.03.01.03.07	Escuelas Industriales e Institutos Técnicos	\$ 6.805.456
2.1.01.03.03	Al Sector Privado	\$ 168.625.369
2.1.01.03.03.01	Aportes Previsión Social	\$ 133.925.089
2.1.01.03.03.01.03	Fondos de Pensiones	\$ 78.395.174
2.1.01.03.03.01.05	Empresas Promotoras de Salud	\$ 55.529.915
2.1.01.03.03.02	Administradoras Riesgos Profesionales	\$ 7.478.455
2.1.01.03.03.03	Aportes Parafiscales a las Cajas de Compensación Familiar	\$ 27.221.825

2.1.02	GASTOS GENERALES	\$ 135.392.846
2.1.02.01	Adquisición de Bienes	\$ 10.603.000
2.1.02.01.01	Materiales y Suministros	\$ 2.600.000
2.1.02.01.01.01	Papelería y Útiles de Oficina	\$ 1.000.000
2.1.02.01.01.02	Útiles de Aseo	\$ 800.000
2.1.02.01.01.03	Útiles de Cafetería	\$ 800.000
2.1.02.01.03	Compra de Equipos	\$ 1.000
2.1.02.01.03.01	Equipo de Oficina	\$ 1.000
2.1.02.01.98	Otras Adquisiciones de Bienes	\$ 8.002.000
2.1.02.01.98.01	Compra de Vehículo	\$ 1.000
2.1.02.01.98.02	Muebles y Enseres	\$ 1.000
2.1.02.01.98.03	Compra de Software	\$ 8.000.000
2.1.02.02	Adquisición de Servicios	\$ 122.089.846
2.1.02.02.01	Capacitación	\$ 26.984.846
2.1.02.02.03	Viáticos y Gastos de Viaje	\$ 16.000.000
2.1.02.02.03.01	Viáticos	\$ 10.000.000
2.1.02.02.03.02	Gastos de Viaje	\$ 6.000.000
2.1.02.02.05	Comunicaciones y Transporte	\$ 2.000.000
2.1.02.02.07	Servicios Públicos	\$ 23.000.000
2.1.02.02.09	Seguros, pólizas y primas	\$ 10.000.000
2.1.02.02.11	Publicidad	\$ 1.000
2.1.02.02.13	Impresos y Publicaciones	\$ 100.000
2.1.02.02.15	Mantenimiento	\$ 10.000.000
2.1.02.02.15.01	Mantenimiento	\$ 8.000.000
2.1.02.02.15.02	Mantenimiento de Parque Automotor	\$ 2.000.000
2.1.02.02.17	Servicio de vigilancia y seguridad	\$ 2.500.000
2.1.02.02.23	Comisiones, Intereses y demás Gastos Bancarios y Fiduciarios	\$ 1.000
2.1.02.02.27	Bienestar Social	\$ 18.000.000
2.1.02.02.29	Gastos Judiciales y notariales	\$ 1.000
2.1.02.02.98	Otras Adquisiciones de servicios	\$ 13.502.000
2.1.02.02.98.01	Suscripciones y Afiliaciones	\$ 1.000
2.1.02.02.98.02	Combustible y Lubricantes	\$ 4.000.000
2.1.02.02.98.04	Dotación, Vestuario y Calzado	\$ 1.500.000
2.1.02.02.98.06	Otros Gastos Generales	\$ 8.000.000
2.1.02.02.98.07	Devoluciones	\$ 1.000
2.1.02.03	Impuestos, Tasas, contribuciones y multas	\$ 2.700.000
2.1.03	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	\$ 53.962.949
2.1.03.02	Transferencias Corrientes de Previsión Social	\$ 53.961.949
2.1.03.02.01	Cesantías	\$ 53.961.949
2.1.03.02.01.02	Cesantías	\$ 46.273.521
2.1.03.02.01.04	Intereses a las cesantías	\$ 7.688.428
2.1.03.98	Otras Transferencias	\$ 1.000
2.1.03.98.07	Sentencias y Conciliaciones	\$ 1.000

ARTÍCULO TERCERO.- Las Disposiciones Generales son las contenidas, según lo establecido en el artículo 3° del Acuerdo Municipal No.09 de Noviembre 29 de 2018.

ARTICULO CUARTO- Fijar el Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC, de la Contraloría Municipal de Tuluá, para la vigencia fiscal 2019, en la suma **MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS (\$1.349.242.347)**, del cual se anexa cuadro adjunto a esta resolución.

ARTICULO QUINTO.- La presente Definición de los Clasificadores de los Gastos de Funcionamiento de la Contraloría Municipal de Tuluá, ordena e identifica en forma genérica, homogénea y coherente, los recursos humanos, materiales, tecnológicos y demás gastos que se requieren para cumplir con los objetivos de la Contraloría Municipal de Tuluá, así:

2.1. GASTOS DE FUNCIONAMIENTO: Son aquellos que tienen por objeto atender las necesidades de la Contraloría Municipal de Tuluá para cumplir a cabalidad con las funciones asignadas en la constitución y la ley.

2.1.01. GASTOS DE PERSONAL: Corresponde a aquellos gastos que debe realizar la contraloría municipal como contraprestación de los servicios que recibe, bien sea por una relación laboral o a través de contratos, los cuales se definen como sigue:

2.1.01.01. SERVICIOS PERSONALES ASOCIADOS A NOMINA: Corresponde la remuneración por concepto de sueldos y demás factores salariales legalmente establecidos, de los servidores públicos vinculados a la planta de personal, tales como:

2.1.01.01.01 SUELDOS PERSONAL DE NOMINA - SUELDOS: Es el pago percibido por los empleados que ocupan cargos públicos como contraprestación del desempeño de sus funciones, aparte de los factores del salario, constituye el pago básico por un servicio, dicha asignación se establece para cada empleo partiendo de una designación, grado y nomenclatura y es el valor fijo de la remuneración ordinaria. En este rubro se encuentran las Vacaciones contempladas en el Decreto 1045 de 1.978 y se reconoce cada vez que el empleado cumpla un (1) año completo de servicios y son equivalentes a un descanso remunerado en 15 días hábiles y se liquidan de acuerdo al número de días calendario equivalente a quince (15) días hábiles sobre el disfrute de vacaciones.

2.1.01.01.05 BONIFICACION POR SERVICIOS PRESTADOS: La bonificación será equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor conjunto de la asignación básica y los gastos de representación, que correspondan al empleado en la fecha en que se cause el derecho a percibirla, siempre que no devengue una remuneración mensual por concepto de asignación básica y gastos de representación superior a un millón seiscientos noventa y cinco mil trescientos cinco pesos (\$1.695.305) moneda corriente, este último valor se reajustará anualmente en el mismo porcentaje que se incremente la asignación básica salarial del nivel nacional. Para los demás empleados, la bonificación por servicios prestados será equivalente al treinta y cinco por ciento (35%) del valor conjunto de los dos factores de salario señalados en el inciso anterior.

2.1.01.01.07 BONIFICACION ESPECIAL POR RECREACION: Es un reconocimiento a los empleados públicos equivalente a dos (2) días de la asignación básica mensual, los cuales se pagarán en el momento de iniciar el disfrute del respectivo período vacacional. Así mismo se reconoce cuando se compensen las vacaciones en dinero.

2.1.01.01.17 PRIMA DE NAVIDAD: La Prima de Navidad es una prestación social que consiste en el pago que realiza el empleador al servidor en la primera quincena del mes de diciembre de la suma equivalente a un mes del salario que corresponda al cargo desempeñado a treinta de noviembre de cada año. Tiene derecho a percibir la Prima de Navidad todo empleado público o trabajador oficial por haber servido durante todo el año civil. En el evento de que el empleado no haya laborado todo el año, tendrá derecho a la mencionada prima de Navidad en proporción al tiempo laborado, a razón de una doceava

parte por cada mes completo de servicios, que se liquidará y pagará con base en el último salario devengado, o en el último promedio mensual si fuere variable.

2.1.01.01.19 PRIMA DE SERVICIOS: Creada mediante Decreto 1042 de 1.978 y regulada a nivel territorial mediante Decreto 2351 del 20 de noviembre de 2014, se reconoce anualmente, en los primeros quince (15) días del mes de julio de cada año y es equivalente a 15 días de remuneración de acuerdo con los factores salariales de: asignación básica, incremento de salario por antigüedad, gastos de representación, auxilio de transporte, subsidio de alimentación, 1/12 de la bonificación por servicios prestados a 30 de junio de cada año.

2.1.01.01.21 PRIMA DE VACACIONES: Auxilio económico que percibe el empleado, por valor de quince días de salario, con el fin de que disponga de más recursos para disfrutar de su período de descanso. Creada por los Decretos No. 174 y 230 de 1.975 y contemplada en el Decreto 1045 de 1978. Se reconoce cuando se autoriza el disfrute de las vacaciones y es equivalente a 15 días de salario.

2.1.01.01.23 SUBSIDIO DE ALIMENTACION: El subsidio de alimentación es un beneficio que el trabajador recibe como retribución de la prestación de su servicio. Consiste en el pago habitual y periódico de una suma de dinero destinada a la provisión de alimento del empleado, se reconoce a los empleados que: 1. Devenguen una asignación básica mensual no superior a dos salarios mínimos mensuales legales vigentes SMMLV. 2. Se encuentren prestando sus servicios a la entidad, por lo tanto, cuando el empleado se encuentra en vacaciones, licencia o suspendido no habrá lugar al reconocimiento; así mismo, cuando la entidad les suministre alimentos tampoco se podrá percibir.

2.1.01.01.31 AUXILIO DE TRANSPORTE: El auxilio de transporte es un derecho establecido para los trabajadores particulares y servidores públicos que devenguen mensualmente hasta dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes en los lugares donde se preste el servicio público de transporte y su pago se hace directamente al trabajador. Los eventos en los cuales no se percibe el auxilio de transporte: No se tendrá derecho a este auxilio cuando el funcionario disfrute de vacaciones, se encuentre en uso de licencia, suspendido en el ejercicio de sus funciones o cuando la entidad suministre el servicio.

2.1.01.01.33 INDEMNIZACION POR VACACIONES: Las vacaciones pueden ser aplazadas por necesidades del servicio o interrumpidas por la misma causal y adicionalmente cuando se presenten las siguientes causales: • Incapacidad por enfermedad o accidente de trabajo, siempre que se acredite con certificado médico expedido por la entidad de previsión a la cual esté afiliado el empleado o trabajador, o por el servicio médico de la entidad empleadora en el caso de que no estuviere afiliado a ninguna entidad de previsión. • Incapacidad por maternidad o aborto, siempre que se acredite en los términos señalados para el caso de incapacidad por enfermedad o accidente de trabajo. • Otorgamiento de comisión al servidor. • Llamamiento a filas. El aplazamiento e interrupción de las vacaciones se debe decretar mediante resolución en la cual deben constar los motivos de la actuación. El disfrute pendiente en el caso del aplazamiento se hará efectivo en la fecha en que lo solicite el empleado y en el caso de la interrupción en la respectiva resolución se indicará la fecha de reanudación. Es de anotar que en el evento de interrupción de las vacaciones, cuando se programe el reanude y se haya presentado variación en el salario, el tiempo faltante de las mismas se reajustará con base en la nueva asignación.



2.1.01.2. SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS: Son gastos destinados a atender la contratación de personas jurídicas y naturales para que presten servicios calificados o profesionales, cuando no puedan ser desarrollados con personal de planta e igualmente incluye la remuneración del personal que se vincule en forma ocasional para desempeñar actividades netamente temporales.

2.1.01.02.03 HONORARIOS PROFESIONALES: Se entiende por honorarios la remuneración por servicios que una Persona natural o Jurídica presta a la Contraloría Municipal, en la cual predomina el factor intelectual sobre el técnico, material, manual o mecánico. Por lo general, este tipo de servicios es prestado por personas con un título profesional, o con una gran experiencia y habilidad en un área específica de conocimiento. La realización de este tipo de servicios es propia de una Profesión liberal. En este tipo de servicios, no existe vínculo laboral entre las partes, sino que por lo general, este tipo de relación se formaliza mediante un Contrato de servicios. Al no existir un Contrato de trabajo, puesto que no se trata de una relación laboral, la persona que presta este tipo de servicios, no goza de los beneficios que consagran la legislación laboral como son las Prestaciones sociales y la Seguridad social. En este caso, la seguridad social debe pagarla la persona de forma independiente; debe cotizar tanto al sistema de pensiones como al de salud y riesgos profesionales, en calidad de trabajador independiente. La prestación de este tipo de servicios, no implica el cumplimiento de un horario y no existe subordinación frente a la persona que contrata los servicios profesionales, lo que le permite al profesional trabajar en varias empresas al tiempo, logrando así maximizar su productividad. Generalmente, este tipo de servicios se contrata ante la necesidad de una asesoría o consultoría sobre problemas o situaciones específicas.

2.1.01.02.07 PERSONAL SUPERNUMERARIO: Pago a personas naturales que se vincule en forma ocasional para desempeñar actividades netamente temporales, como por ejemplo reemplazo en época de vacaciones de personal transversal en la Entidad.

2.1.01.02.09 REMUNERACIONES POR SERVICIOS TECNICOS: Pago a personas naturales por servicios técnicos o trabajos específicos que se prestan en forma transitoria para atender asuntos de la Contraloría o que complementan el desarrollo de las funciones de la entidad en las áreas administrativas y/ o de apoyo, los cuales no pueden ser cubiertos con personal de planta. Se enmarcan dentro de esta denominación los trabajos simples, que no corresponden a desarrollo de profesiones liberales o de especializaciones técnicas o artísticas.

2.1.01.03.01 CONTRIBUCIONES INHERENTES A NOMINA AL SECTOR PUBLICO: Corresponde a las contribuciones legales que debe hacer el empresa como empleador, que tienen como base la nómina del personal de planta, destinadas a entidades del sector público tales como SENA, ESAP, escuelas industriales e institutos técnicos, e ICBF.

2.1.01.03.01.03.01 SENA: Corresponde a los aportes que debe realizar la Contraloría Municipal al medio por ciento (1/2%) para el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), del valor de la nómina mensual de salarios, destinado a programas específicos de formación profesional acelerada, durante la prestación del servicio militar obligatorio. (Ley 21 de 1982, art. 11)

2.1.01.03.01.03.03 ICBF: Corresponde a los aportes que debe realizar la Contraloría Municipal para el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF- ordenados por las Leyes 27 de 1974 y 7a de 1979, al tres por ciento (3%) del valor de la nómina mensual de salarios. (Ley 89 de 1988 art. 1).

2.1.01.03.01.03.05 ESAP: Corresponde a los aportes que debe realizar la Contraloría Municipal al medio por ciento (1/2%) del valor de la nómina mensual de salarios, será destinado para la Escuela Superior de Administración Pública a, ESAP, y la financiación de los programas de ampliación de cobertura y calidad de la educación superior de acuerdo con la reglamentación que para el efecto expida el Gobierno Nacional.(Ley 21 de 1982, art. 11).

2.1.01.03.01.03.07 ESCUELAS INDUSTRIALES E INSTITUTOS TÉCNICOS: Corresponde a los aportes que debe realizar la Contraloría Municipal al uno por ciento (1%) del valor de la nómina mensual de salarios, para las Escuelas Industriales e Institutos Técnicos Nacionales, Departamentales, Intendenciales, Comisariales, Distritales o Municipales.(Ley 21 de 1982, art. 11)

2.1.01.03.03. CONTRIBUCIONES INHERENTES A NOMINA AL SECTOR PRIVADO: Corresponde a las contribuciones legales que debe hacer el empresa como empleador, que tienen como base la nómina del personal de planta, destinadas a entidades del sector privado, tales como, cajas de compensación, fondos privados de pensiones y cesantías, contribuciones para salud y pensiones, actividades de alto riesgo y riesgos profesionales, etc.

2.1.01.03.03.01.03 FONDOS DE PENSIONES: El trabajador debe estar afiliado al sistema de pensiones. La cotización por pensión está a cargo tanto de la empresa como del empleado. Del total del aporte (16%), la empresa aporta el 75% (12%) y el trabajador aporta el restante 25% (4%). Como el trabajador debe aportar un 4% por concepto de pensión, este valor se le descuenta (deduce) del valor devengado en el respectivo periodo (mes o quincena). El tratamiento de esta deducción es igual al tratamiento de la deducción por salud, es decir, la empresa es la que hace el pago total incluyendo lo que le corresponde al trabajador.

2.1.01.03.03.01.05 EMPRESAS PROMOTORAS DE SALUD: El trabajador debe estar afiliado al sistema de salud. La cotización por salud que corresponde al 12.5% de la base del aporte, se hace en conjunto con la empresa. Ésta última aporta el 8.5%, y el empleado debe aportar el 4% restante. Ese 4% es el valor que se debe descontar (deducir) del total devengado a cargo del empleado.

2.1.01.03.03.02 ADMINISTRADORA DE RIESGOS PROFESIONALES: Son los pagos que se deben realizar de acuerdo a lo establecido en el Decreto No.0723 de 2013.

2.1.01.03.03.03 CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR: El subsidio familiar administrado por las Cajas de Compensación Familiar, está regulado por la ley 21 de 1982 que entre otros aspectos contempla que es una prestación social pagada en dinero, especie y servicio a los trabajadores de mediano y menores ingresos, en proporción al número de personas a cargo, y su objetivo fundamental consiste en el alivio de las cargas económicas que representa el sostenimiento de la familia, como núcleo básico de la sociedad. Y su aporte equivalente al 4% de su Nómina por concepto de aportes parafiscales.

2.1.02. GASTOS GENERALES: son las erogaciones relacionadas con la adquisición de bienes y servicios necesarios para que la contraloría cumpla con las funciones asignadas por normas legales, así como para el pago de sentencias judiciales, impuestos, tasas, contribuciones, derechos y multas e intereses y comisiones a que estén sometidos legalmente.

2.1.02.01 ADQUISICIÓN DE BIENES: corresponde a la compra de bienes muebles y elementos de consumo, destinado a apoyar el desarrollo de las funciones de la contraloría municipal.

2.1.02.01.01 MATERIALES Y SUMINISTROS: Adquisición de bienes tangibles e intangibles de consumo final o fungible que no se deben inventariar, ni son objeto de devolución, las cuales deben hacerse con sujeción al plan de compras.

2.1.02.01.01.01 PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA: Es la adquisición de los materiales y útiles que se emplearan en la Contraloría, como son el papel tamaño carta u oficio, los sobres, bloques de remisiones, talonarios de facturas o recibos, libros, registros, las tarjetas, los lápices, lapiceros, los borradores, las tintas para las impresoras, los secantes, etc.

2.1.02.01.01.02 UTILES DE ASEO: Es la adquisición de materiales para la limpieza de las oficinas de la Contraloría Municipal, como trapeadores, escobas, desinfectantes, ambientadores, jabones, detergentes, guantes, etc.

2.1.02.01.01.03 UTILES DE CAFETERIA: Es la adquisición de materiales para el consumo del personal de la Contraloría Municipal, como café, azúcar, te, tisanas, filtros de cafeteras, dispensadores, etc.

2.1.02.01.03 COMPRA DE EQUIPOS: son todas las adquisiciones de bienes tangibles de consumo duradero que deben inventariarse. las adquisiciones se harán con sujeción al plan de compras

2.1.02.01.03.01 EQUIPO DE OFICINA: Es la adquisición de todas las máquinas y dispositivos necesarios para poder llevar a buen puerto las típicas tareas dentro de las oficinas de la Contraloría como: Escáner, computadoras, impresoras, fotocopadoras, teléfonos, video proyectores, pbx, fax, etc.

2.1.02.01.98.01 COMPRA DE VEHICULO: Es la adquisición de vehículo necesario para desplazamiento y trámites que realiza la Entidad.

2.1.02.01.98.02 MUEBLES Y ENSERES: Es la adquisición de bienes duraderos y de consumo destinados a apoyar el desarrollo de las actividades de las funciones de la Contraloría como: Anilladora, Archivador Horizontal, Archivador Vertical, Atril, Biblioteca, Cizalla para papel, Destructora de documentos, Escritorio Secretarial, Escritorio Ejecutivo, ficheros, folderamas, intercomunicadores, sillas ergonómicas, sillas ejecutivas, puestos de trabajo, telón para proyecciones, aires acondicionados, etc.

2.1.02.01.98.03 COMPRA DE SOFTWARE: Es la adquisición de equipamiento lógico o soporte lógico de un sistema informático, que comprende el conjunto de los componentes lógicos necesarios que hacen posible la realización de tareas específicas, en contraposición a los componentes físicos que son llamados hardware. Los componentes lógicos incluyen, entre muchos otros, las aplicaciones informáticas; tales como el procesador de texto, que permite al usuario realizar todas las tareas concernientes a la edición de textos; el llamado software de sistema, tal como el sistema operativo, que básicamente permite al resto de los programas funcionar adecuadamente, facilitando también la interacción entre los componentes físicos y el resto de las aplicaciones, y proporcionando una interfaz con el usuario.

2.1.02.02 ADQUISICIÓN DE SERVICIOS: Comprende la contratación y el pago a personas jurídicas y naturales por la prestación de un servicio que complementa el desarrollo de las funciones y permite mantener y proteger los bienes que son de su propiedad o están a su cargo.

2.1.02.02.01 CAPACITACION: Apropriación para atender lo estipulado en la Ley 1416 de 2010 "Por medio de la cual se fortalece al ejercicio del control fiscal", que en su artículo 4 dispone: "ARTÍCULO 4o. Las Contralorías Territoriales destinarán como mínimo el dos por ciento (2%) de su presupuesto para capacitación de sus funcionarios y sujetos de control".

2.1.02.02.03.01 VIATICOS: Apropriación para atender lo reglado en el Decreto 1950 de 1973, que establece en su artículo 58 que la Comisión es una de las situaciones administrativas en que puede encontrarse los servidores públicos.

2.1.02.02.03.02 GASTOS DE VIAJE: Apropriación para atender lo reglado en el Decreto 1950 de 1973, establece en su artículo 58 que la Comisión es una de las situaciones administrativas en que puede encontrarse los servidores públicos.

2.1.02.02.05 COMUNICACIÓN Y TRANSPORTE: Apropriación destinada a cubrir los gastos por concepto de portes aéreos y terrestres, empaques, embalajes, acarreos y transporte de valores, alquiler de líneas telefónicas, télex, fax, telégrafo, servicio de mensajería, correo postal, correo electrónico, pago por el uso del espectro electromagnético, provisión del servicio de internet, beeper, celular, intranet, extranet, suscripción y servicio de televisión por cable, enlaces de telecomunicaciones, redes inalámbricas, líneas con redes o bases de datos, servicios de voz, canales dedicados de datos y centros de datos y otros medios de comunicación y transporte dentro de la ciudad de los empleados en cumplimiento de sus funciones, gastos de parqueadero de vehículos oficiales cuando a ello hubiere lugar, peajes, afiliación de vehículos a empresas de transporte, compra de celulares y sus costos inherentes o accesorios. Por este rubro no se podrá contratar personal.

2.1.02.02.07 SERVICIOS PUBLICOS: Apropriación para sufragar los servicios de energía eléctrica, acueducto, alcantarillado, aseo, gas natural y telecomunicaciones fijas y móviles de los inmuebles e instalaciones en las cuales funciona la Contraloría, cualquiera que sea el año de su causación. También incluye aquellos costos accesorios tales como instalaciones, reinstalaciones, acometidas y traslados.

2.1.02.02.09 SEGUROS, POLIZAS Y PRIMAS: Apropriación destinada para el pago de pólizas de amparo que cubran todo riesgo, daños materiales a bienes inmuebles, automóviles, manejo global para entidades oficiales, responsabilidad civil extracontractual, transporte de valores, transporte de mercancías, SOAT, maquinaria y equipos, sustracción clavo a clavo, cumplimiento y seguros de vida, seguro de lesiones corporales que ampare a funcionarios de la Contraloría Municipal, así como seguros que amparen a funcionarios del nivel directivo contra riesgo de perjuicios causados a terceros por las acciones en ejercicio de sus funciones. Igualmente se pagarán las pólizas de manejo que se requieran, así como también los seguros que requieran el levantamiento de embargos judiciales, los deducibles por concepto de reclamaciones a compañías aseguradoras y las cauciones judiciales expedidas por compañías de seguros.

2.1.02.02.11 PUBLICIDAD: Comprende aquellos gastos efectuados por publicación y divulgación a través de los diferentes medios de comunicación (televisión local, regional y nacional, periódicos, radio, audiovisuales, etc.) de los asuntos referentes a actividades y realizaciones de la Contraloría Municipal, además incluye el pago de edictos, publicaciones de cualquier forma de contratación pública, remates, ofertas de empleo, etc.

2.1.02.02.13 IMPRESOS Y PUBLICACIONES: Corresponde a los gastos por edición de formas, escritos, revistas, libros, folletos, carteles, hojas sueltas, trabajos tipográficos, así como fotocopias, encuadernación, empastada, sellos, avisos, formularios, fotografías, renovación de derechos, códigos de barras, impresión de pendones, etc.

2.1.02.02.15.01 MANTENIMIENTO: Apropiación en la cual se registran las erogaciones correspondientes al mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de oficina, equipos de cómputo, muebles y enseres, los repuestos y accesorios que se requieran para tal fin. Como también al mantenimiento de la Edificación y la compra de los materiales para lograr este fin.

2.1.02.02.15.02 MANTENIMIENTO PARQUE AUTOMOTOR: Apropiación en la cual se registran las erogaciones correspondientes al mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos, los repuestos, accesorios, batería de vehículos, llantas, equipos de conversión y seguridad que se requieran para tal fin.

2.1.02.02.17 SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD: Apropiación destinada a cubrir el costo de los servicios de vigilancia y seguridad requerido para salvaguardar las instalaciones de la contraloría municipal.

2.1.02.02.23 COMISIONES, INTERESES Y DEMAS GASTOS BANCARIOS: Corresponde a los pagos que la Contraloría Municipal debe cancelar por obligaciones generadas en transacciones con entidades financieras, tarjetas de crédito, descuentos de documentos, de cartera, notas débito y otros gastos bancarios y financieros.

2.1.02.02.27 BIENESTAR SOCIAL: Apropiación destinada a sufragar los gastos generados en procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado en aspectos del nivel educativo, recreativo, habitacional y de salud, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

2.1.02.02.29 GASTOS JUDICIALES Y NOTARIALES: Provee los recursos para pagar el valor de las sentencias, laudos, conciliaciones y providencias de autoridad jurisdiccional competente, en contra de la Contraloría y a favor de terceros, como también los gastos notariales y de escrituración, certificados de libertad y tradición y de cámara de comercio, notificaciones, arancel judicial, paz y salvos.

2.1.02.02.98.01 SUSCRIPCIONES Y AFILIACIONES: Apropiación destinada para efectuar todos los gastos concernientes a la afiliación y suscripciones a periódicos nacionales, regionales y locales, revistas especializadas en control fiscal, editoriales especializadas, que sirvan de consulta y actualización a los funcionarios de la Contraloría Municipal.

2.1.02.02.98.02 COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES: Apropriación destinada para la compra de combustibles, gas vehicular, aceites combustibles, lubricantes tales como grasas, aceite motor, aceite caja, aceite transmisión y aceite hidráulico, etc., que requieran los vehículos, maquinaria y equipos utilizados por la Contraloría Municipal.

2.1.02.02.98.04 DOTACION VESTUARIO Y CALZADO: La dotación es una prestación social consistente en la entrega gratuita y material de un vestido y un calzado a cargo del empleador y para uso del servidor en las labores propias del empleo que ejerce. La entrega de esta dotación para el trabajo no constituye salario ni se computa como factor del mismo en ningún caso.

2.1.02.02.98.06 OTROS GASTOS GENERALES: Apropriación para atender gastos eventuales, accidentales o fortuitos no incluidos específicamente dentro de los rubros de gastos generales que se presenten durante la vigencia fiscal y cuya erogación sea imprescindible e inaplazable para el funcionamiento y buena marcha de la Administración. Esta apropiación requiere para su ejecución de resolución motivada por parte del ordenador del gasto.

2.1.02.02.98.07 DEVOLUCIONES: Apropriación que se utiliza para reintegrar a los órganos auditados o proveedores derechos cancelados previamente en exceso o por mala liquidación.

2.1.02.03 IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES, DERECHOS Y MULTAS: Apropriación destinada al pago de tributos, tasas, contribuciones derechos y multas que se ocasionen para el funcionamiento de la Administración, cualquiera que sea el año de su causación. Entre estos se incluye el pago por el certificado de emisiones atmosféricas de fuentes móviles o análisis de gases a los vehículos oficiales, impuestos al Municipio si los hubiere, entre otros.

2.1.03 TRANSFERENCIAS CORRIENTES: Son recursos que transfiere la contraloría municipal a entidades nacionales o internacionales, públicas o privadas, con fundamento en un mandato legal.

2.1.03.02 TRANSFERENCIAS CORRIENTES DE PREVISIÓN SOCIAL: Son recursos que se transfieren a entidades jurídicas públicas o privadas generalmente sin el carácter de contraprestación en bienes o servicios, con fundamento en un mandato legal.

2.1.03.02.01.02 CESANTIAS: Este auxilio corresponde a una suma de dinero que el empleador está obligado a pagar al trabajador a razón de un mes de sueldo o jornal por cada año de servicio a la finalización del contrato de trabajo, en el caso de los particulares; o en el caso de los públicos, un mes de sueldo o jornal por cada año de servicio, pero basado en el mismo fundamento jurídico y filosófico a una y otra clase de trabajadores: la relación de trabajo". Su objetivo o finalidad es "cubrir o prever las necesidades que se originan para el trabajador con posterioridad al retiro de una empresa, por lo que resulta un ahorro obligado orientado a cubrir el riesgo de desempleo.

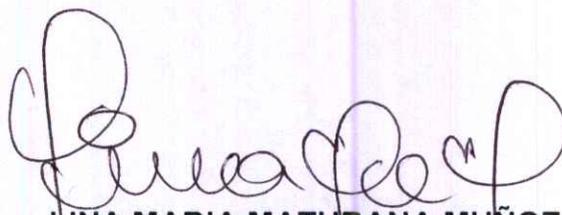
2.1.03.02.01.04 INTERESES A LAS CESANTIAS: Sólo tienen derecho a intereses de las cesantías los servidores públicos (empleados públicos y trabajadores oficiales) vinculados con posterioridad al 31 de diciembre de 1996, fecha de entrada en vigencia de la Ley 344 de 1996, afiliados a fondos privados o al Fondo Nacional de Ahorro. Los servidores públicos afiliados a fondos privados de cesantías tienen derecho al reconocimiento de intereses a las cesantías en los términos del numeral 2º del artículo 99 de la Ley 50 de 1990.

2.1.03.98.07 SENTENCIAS Y CONCILIACIONES: Cada entidad territorial debe apropiar los recursos necesarios para cumplir con los créditos judicialmente reconocidos, los laudos arbitrales y las conciliaciones que se profieran en su contra, dentro de los plazos establecidos y en la sección presupuestal al que corresponda el negocio respectivo, para lo cual, cada sección debe incorporar en su presupuesto, un rubro denominado “Sentencias y Conciliaciones”.

ARTÍCULO SEXTO.- La presente Resolución rige a partir de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en el Municipio de Tuluá, a los dos (02) días del mes de enero del año dos mil diecinueve (2019).


LINA MARIA MATURANA MUÑOZ
Contralora Municipal de Tuluá (E)

Elaboró: Freddy Mauricio Vélez Osorio – Secretario General (E)
Revisó: Laura Natalia Gil Niño – Jefe Oficina Jurídica y de Procesos

